



GUÍA DE SERVICIOS

MUNICIPIO CH

UN GOBIERNO DE CERCANÍA

**Teléfonos, direcciones, cometidos de
cada área y servicios.**

2020 - 2025



ÍNDICE



•LÍMITES.....	p03.	CCZ5	
•ALCALDESA.....	p03.	•DIRECTORA.....	p13.
•CONCEJALES.....	p03.	•JEFATURA DE COORDINACIÓN.....	p13.
MUNICIPIO CH		ÁREA S CCZ5.....	p14.
•DIRECTOR.....	p05.	•LÍMITES.....	p15.
•SECRETARÍA DE LA ALCALDESA.....	p05.	•BARRIOS.....	p15.
•SECRETARÍA CONCEJO MUNICIPAL.....	p05.	PRINCIPALES COMPETENCIAS.....	p16.
ÁREAS.....	p06.	PROPÓSITO.....	p17.
CCZ4		OBJETIVOS DE DESARROLLO.....	p17.
•DIRECTORA.....	p09.	LOCALES DE LA IM.....	p19.
•JEFATURA DE COORDINACIÓN.....	p09.	TRÁMITES Y SERVICIOS.....	p20.
ÁREAS CCZ4.....	p10.	EQUIPOS DE TRABAJO ABIERTOS	
•LÍMITES.....	p11.	DEL MUNICIPIO CH.....	p32.
•BARRIOS.....	p11.		

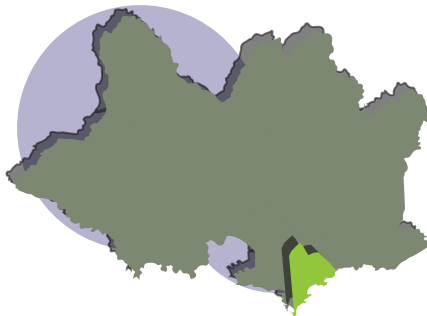
#SOMOSCH



Alcaldesa Matilde Antía.

LÍMITES DEL MUNICIPIO CH

Río de la Plata, Bvar. José
Batlle y Ordoñez, Av. Italia, Av.
Dr. Luis A. de Herrera, Monte
Caseros y Bvar. Artigas.



ALCALDESA

Matilde Antía Adami

(Partido Nacional).

E-MAIL: matilde.antia@imm.gub.uy

CONCEJALES

Álvaro Maynard (P.N), Andrés Burcatovsky (P.N), Stella Maris
Cerviño (F.A), Brenda Piquinela (F.A).



#SOMOSCH

ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 10 a 17 h.

DIRECCIÓN: Gral. Brito del Pino 1590.

CENTRAL TELEFÓNICA: 1950 7054.

*Fachada de la sede central del
Municipio CH.*

MUNICIPIO CH



DIRECTOR

Sebastián Scitti Turnes

E-MAIL: eduardo.scitti@imm.gub.uy.

TEL: 1950 7805.

Secretaría de la Alcaldesa

•María Noel Macedo.

E-MAIL: maria.macedo@imm.gub.uy

TEL: 1950 7804.

•Ignacio Fagalde.

E-MAIL: Ignacio.fagalde@imm.gub.uy

TEL: 1950 7806.

Concejo Municipal

E-MAIL: gobiernomunicipalch@gmail.com

•Natasha Coleff

E-MAIL: natasha.coleff@imm.gub.uy

TEL: 1950 7819.

ÁREAS

Operativa

- RESPONSABLE:** Carlos Tornatore.
- E-MAIL:** carlos.tornatore@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7818.

Alumbrado

- RESPONSABLE:** Marcelo Aguilar.
- E-MAIL:** marcelo.aguilar@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7809.

Áreas Verdes

- RESPONSABLE:** Vanessa Cuozzo.
- E-MAIL:** vanessa.cuozzo@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7810.

Administración

- RESPONSABLE:** Daniel Gomez.
- E-MAIL:** daniel.a.gomez@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7800.

Inspección General

- RESPONSABLE:** Diego Banizi.
- E-MAIL:** diego.banizi@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7811 / 7815.

Compras

- RESPONSABLE:** Marisol Viñoles.
- E-MAIL:** marisol.vinoles@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7801 / 7808.

Gestión de Eventos

- RESPONSABLE:** Leticia Semperena.
- E-MAIL:** leticia.semperena@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7827.

Comunicación

- RESPONSABLE:** Gustavo Baumann.
- E-MAIL:** comunicamunicipioch@gmail.com
- TEL:** 1950 7812.

#SOMOSCH

#CHresponsable

#CHcompromiso

#CHcercano

#CHparticipativo

#CHjoven

#CHconfianza

#CHambiental

#CHsustentable

#CHinclusivo

#CHaccesible



ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 10 a 17 h.
DIRECCIÓN: Av. Centenario 2886 esq. Brito Foresti.
CENTRAL TELEFÓNICA: 1950 7004.

*Fachada del Centro Comunal Zonal n°4
(CCZ4).*

CCZ 4



DIRECTORA

Maria Paula Pirez

E-MAIL: maria.pirez@imm.gub.uy

TEL: 1950 7203.

Jefatura de Coordinación

• Evelyn Cabral.

E-MAIL: evelyn.cabral@imm.gub.uy

TEL: 1950 7201.

ÁREAS CCZ 4

Arquitectura y Urbanismo:

- RESPONSABLE:** Arq. Asesor Diego Fleitas.
- E-MAIL:** diego.a.fleitas@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7200.

Área Social CCZ4

- E-MAIL:** areasocial.ccz4@imm.gub.uy
- RESPONSABLES:**
A.S. Paola Cavalieri.
E-MAIL: paola.cavalieri@imm.gub.uy
LIC. E.F. Henri Cabrera
E-MAIL: henri.cabrera@imm.gub.uy
Mtra. Sylvia Ingianna.
E-MAIL: sylvia.ingianna@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7215.

Áreas Verdes

- RESPONSABLE:** Técnico Fernando Grosso.
- E-MAIL:** fernando.grosso@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7204.

Inspección General

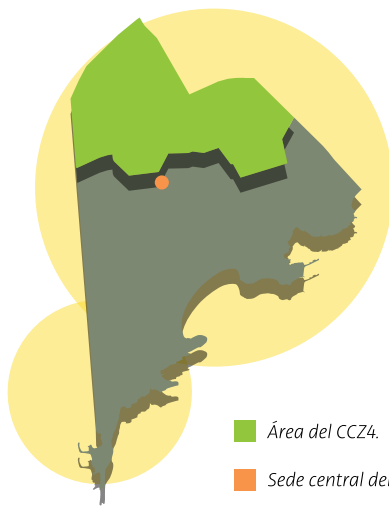
- RESPONSABLES:**
INSPECTOR Alvaro Vila.
E-MAIL: alvaro.vila@imm.gub.uy
INSPECTOR Pablo Muñoz.
E-MAIL: pablo.munoz@imm.gub.uy
INSPECTOR Sebastián Carrato.
E-MAIL: sebastian.carrato@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7213.

LÍMITES

Bv. Gral. Artigas, Lord Ponsomby, Av. Dr. Americo Ricaldoni, Av. Ramón Anador, Av. Dr. Luis Alberto de Herrera, Demóstenes, Estivao, Presidente Oribe, Bv. José Batlle y Ordóñez, Av. Italia, Av. Luis Alberto de Herrera, Monte Caseros, Bv. Gral. Artigas.

BARRIOS

Tres Cruces, Larrañaga, La Blanqueada, Parque Batlle, Buceo.



■ Área del CCZ4.

■ Sede central del Municipio CH.



ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 10 a 17 h.
DIRECCIÓN: José Ellauri 400 esq. Solano García.
CENTRAL TELEFÓNICA: 1950 7005.

*Fachada del Centro Comunal Zonal n°5
(CCZ5).*

DIRECTORA

Jaqueline Calvetti

E-MAIL: jaqueline.calvetti@imm.gub.uy

TEL: 1950 7221.

Jefatura de Coordinación

•Lucy Saravia.

E-MAIL: lucy.saravia@imm.gub.uy

TEL: 1950 7222.

•Lilián Rodríguez.

E-MAIL: lilian.rodriguez@imm.gub.uy

TEL: 1950 7226.

ÁREAS CCZ 5

Compras

- RESPONSABLE:** Valentina Caramelli.
- E-MAIL:** valentina.caramelli@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7227.

Área Social CCZ5

- E-MAIL:** areasocialccz5@gmail.com
- RESPONSABLES:**
A.S. Rosana Maciel.
E-MAIL: carmen.maciell@imm.gub.uy
TEL: 1950 7236.
Lic.E.F. Rossana Mouradian.
E-MAIL: rossana.mouradian@imm.gub.uy
TEL: 1950 7223.

Arquitectura y Urbanismo

- RESPONSABLE:** Arq. Gabriela Duarte.
- E-MAIL:** gabriela.duarte@imm.gub.uy
- TEL:** 1950 7231.

Inspección General

- RESPONSABLES:**
INSPECTOR Enrique Martínez.
E-MAIL: enrique.o.martinez@imm.gub.uy
TEL: 1950 7233.
INSPECTOR Gonzalo Ayala.
E-MAIL: gonzalo.s.ayala@imm.gub.uy
TEL: 1950 7224.

Áreas Verdes

•RESPONSABLES:

ING. AGRÓN. Rodolfo Falkenstein.

E-MAIL: rodolfo.falkenstein@imm.gub.uy

TEL: 1950 7239.

TÉC. JARDINERO Julián Gago.

E-MAIL: julian.gago@imm.gub.uy

TEL: 1950 7239.

**JEFE OPERATIVO DE CUADRILLA DE
ÁREAS VERDES** Richard Rivero.

E-MAIL: richard.william.rivero@imm.gub.uy

TEL: 1950 7226.

15

Oficina de Información Turística

•**DIRECCIÓN:** José Ellauri 350.

•**E-MAIL:** infoturistica.ptacarretas@imm.gub.uy

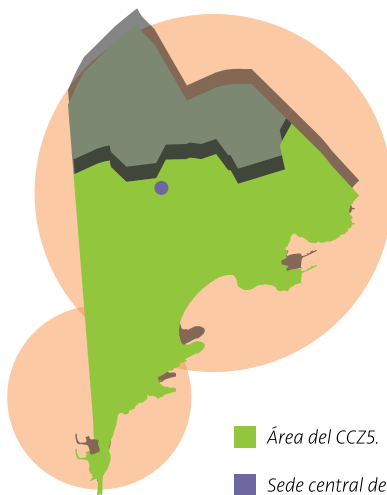
•**TEL:** 1950 7240.

LÍMITES

Bvar. Gral. Artigas, costa del Río de la Plata,
Bvar. José Batlle y Ordóñez, Presidente Oribe,
Estivao, Demóstenes, Avda. Luis Alberto de
Herrera, Avda. Ramón Anador, Avda. Dr.
Américo Ricaldoni y Lord Ponsomby.

BARRIOS

Punta Carretas, Pocitos, Buceo, Parque Batlle
y Villa Dolores.



■ Área del CCZ5.

■ Sede central del Municipio CH.

PRINCIPALES COMPETENCIAS

Realizar la limpieza y el mantenimiento:

- De las plazas y espacios verdes barriales de hasta 10 mil m², según reglamentación.
- Del arbolado, según reglamentación.
- Bocas de tormenta en calles internas.
- Del alumbrado público a nivel barrial (calles secundarias), según reglamentación.
- Tareas de bacheo móvil superficial y obras menores de pavimento en las guías de tránsito de carácter barrial.

Barrer las calles barriales, excluyendo avenidas y bulevares.

Coordinar los programas ambientales, sociales, culturales y departamentales dentro de su jurisdicción territorial.

Fomentar la participación de los vecinos y las organizaciones sociales.

Fomentar el diálogo y la solución de problemas entre vecinos y organismos o instituciones competentes.

Fuentes: Ley 19.272. Decreto 33.209. Resoluciones N° 3642/10, del 9/8/10 y 5849/10 y 5851/10, del 20/12/10.

PROPÓSITO

17

- Hacer del Municipio un instrumento de desarrollo humano.
- Contribuir a generar una convivencia plena en un territorio disfrutable, inclusivo, dinámico e innovador.

OBJETIVOS DE DESARROLLO

- Impulsar un cambio cultural orientado hacia la construcción de ciudadanía a través de la transformación de las relaciones entre vecinos y su entorno.
- Promover una buena convivencia, pacífica, segura y constructiva que involucre además de a las personas, al medio ambiente, las instituciones y el resto de la ciudad.
- Pilares fundamentales, constituyen la educación, la inclusión y la sustentabilidad de las prácticas que se impulsen, así como la construcción de un gobierno cercano.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS



1 Promover y generar un Municipio atractivo, disfrutable, saludable y emprendedor.



2 Avanzar hacia un Municipio limpio, optimizando la gestión integral de los residuos.



3 Promover un Municipio comprometido con el ambiente, el desarrollo sustentable y el bienestar animal.



4 Promover la participación ciudadana, el desarrollo comunitario y la inclusión social.



5 Promover la igualdad de derechos y oportunidades, integrando la perspectiva de género hacia un cambio cultural e integral.



6 Impulsar un Municipio accesible, seguro y con movilidad sostenible.



7 Orientar el Municipio hacia una gestión transparente y eficiente con innovación tecnológica.

LOCALES DE LA IM EN EL TERRITORIO

19

Centros Culturales

•CENTRO CULTURAL LAS HERAS

ZONA: CCZ4.

DIRECCIÓN: Las Heras 1762 esq. Ayacucho

TEL: 2487 1836.

•CENTRO CULTURAL CASA VERDE

ZONA: CCZ4.

DIRECCIÓN: Magariños Cervantes S/N esq. Grauert.

RESPONSABLE: Mtra. Sylvia Ingianna.

E-MAIL: sylvia.ingianna@imm.gub.uy

TEL: 2481 8705.

•CASONA DE PUNTA CARRETAS

ZONA: CCZ5.

DIRECCIÓN: José Ellauri 306 esq. García Cortinas.

RESPONSABLE: Mtra. Teresa Mandorla.

E-MAIL: teresa.mandorla@imm.gub.uy

TEL: 2711 9709.

Bibliotecas Municipales

•AMADO NERVO

DIRECCIÓN: Sgo. Rivas, esq. Demóstenes.

HORARIO: Lun a Vie de 9 a 17h.

TEL: 2622 4084.

•ERNESTO HERRERA

DIRECCIÓN: Maipú 1725.

HORARIO: Lun a Vie de 10:15 a 15:45h.

TEL: 2487 6702.

Policlínicas Municipales

•POLICLÍNICA BUCEO

DIRECCIÓN: Sgo. Rivas 1500, esq. Demóstenes.

HORARIO: Lun a Vie de 8 a 16h.

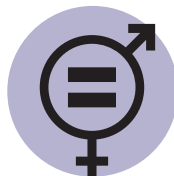
TEL: 2622 4034.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Algunos trámites se pueden realizar en el Municipio y otros, unicamente en los Centros Comunales.

COMUNA MUJER

- **HORARIO:** Lunes de 12 a 18h, miércoles de 12 a 18h y jueves de 8 a 14h.
- **DIRECCIÓN:** Capitán Antonio Perez S/N, entre Molles y Yanguardia.
- **E-MAIL:** comunamujerch@gmail.com
- **TEL:** 098 953 623.



•SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE COLUMNAS DE ALUMBRADO PÚBLICO

Presentar nota escrita de solicitud en el CCZ correspondiente, por trámite web en la página de la Intendencia de Montevideo: https://montevideo.gub.uy/formularios/buzon_ciudadano o enviar mail a municipioch@imm.gub.uy.

•SOLICITUD DE RETIRO DE LÍNEA DE ALUMBRADO PÚBLICO

Concurrir personalmente al CCZ correspondiente o Municipio presentando nota de solicitud, enviar un mail a municipioch@imm.gub.uy o por por trámite web en la página de la Intendencia de Montevideo: https://montevideo.gub.uy/formularios/buzon_ciudadano. Se ingresará como expediente dándole el número del mismo al solicitante y se le informará del costo de los trabajos. El pago se efectúa en cualquier red de cobranzas.

•SOLICITUD DE TRASLADO DE COLUMNA DE ALUMBRADO PÚBLICO

Presentar nota de solicitud de traslado en el CCZ o Municipio. El costo se determinará previo al traslado y el pago se realizará en cualquier red de cobranzas.

•RECLAMO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Puede realizar el trámite con cédula de identidad, telefónicamente en el CCZ correspondiente o Municipio, debiendo indicar la dirección exacta del desperfecto.



ALUMBRADO

•TEL: 1950 7809.

•DENUNCIA DE ÁRBOLES CON PELIGRO DE CAÍDA

Puede realizarse en forma personal o telefónica en el CCZ correspondiente o en el Municipio.

•INGRESO Y RECLAMO DE ARBOLADO DEL ORNATO PÚBLICO (REPOSICIÓN, PODA, CORTE DE RAÍCES,EXTRACCIÓN)

La solicitud puede realizarse presentándose en el Municipio o en el CCZ correspondiente, telefónicamente llamando al 1950 7054, llamando a los teléfonos de los centros comunales o por trámite web en la página de la intendencia: https://montevideo.gub.uy/-formularios/buzon_ciudadano a través de buzón ciudadano.

En caso de extracción por entrada de garaje por obra nueva se deberá presentar el plano autorizado por la IM incluyendo ubicación del árbol en el mismo.

•SOLICITUD DE PERMISO PARA INTERVENCIÓN DEL INTERESADO EN EJEMPLARES DEL ORNATO PÚBLICO

La solicitud se realizará con los datos personales del interesado y se registrará en el Sistema Único de Reclamos (SUR) en el CCZ o Municipio correspondiente. Aprobada la intervención, el ingeniero agrónomo del Municipio dará la autorización e instrucciones al interesado, quien se hará cargo de los costos de la intervención. Se realizará una inspección posterior al trabajo.



ARBOLADO Y PODA

•TEL: 1950 7810.

•ATENCIÓN: Miércoles y Viernes de 10 a 12h.

•SOLICITUD DE REGISTRO DE MICROEMPRESA

El trámite se realiza solo en la Intendencia de Montevideo.

Se registran como microempresas solamente los locales dedicados a operaciones comerciales y pequeños talleres (con excepción de talleres mecánicos o afines, comercios con elaboración de alimentos y bares o similares), que no excedan los 5 empleados, incluyendo al propietario, y no superen los 5 hp de potencia instalada. El local, en el caso de industria, no deberá exceder los 50m² y en el caso de locales comerciales los 100m², siempre y cuando no se elaboren alimentos. No se registrarán como microempresas los locales con procesadoras o estaciones de computación de uso público, juegos electrónicos y tragamonedas.

Se deberá presentar:

1-Formulario de solicitud de inscripción en el registro de microempresas. **2-**Original y copia del Registro Único Tributario al día en la Dirección General Impositiva. **3-**Original y copia de cédula de identidad vigente del propietario. **4-**Pago de factura emitida por GIC por el costo del registro de microempresas en la red de cobranzas habilitadas. **5-**Original y copia del certificado de bomberos o constancia de haber iniciado el trámite. **6-**Constancia del registro ante el Servicio de Regulación Alimentaria (solamente en caso de venta de alimentos). **7-**Timbre profesional para declaración jurada. **8-**Certificado SIME o constancia de haber iniciado el trámite. **9-**Impuestos municipales al día.

23



COMERCIO

•DENUNCIA DE LOCALES INDUSTRIALES O COMERCIALES SIN PERMISO

Solicitar y completar formularios de denuncia en el CCZ.

•SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE MESAS Y SILLAS EN LA VÍA PÚBLICA, CON O SIN ENTARIMADO

El trámite se realiza sólo en el CCZ correspondiente.

•SOLICITUD DE PERMISO DE BARRERA

De acuerdo a lo previsto por la normativa municipal vigente, se deberá instalar una barrera de protección sobre el frente de una propiedad en la que se vayan a efectuar trabajos que puedan ocasionar molestias, obstáculos o peligros para los usuarios de la vía pública. Si la obra no necesita permiso de construcción, se puede solicitar en el CCZ. En caso de que necesite permiso de construcción, se gestiona en Contralor de la Edificación, 5to piso de la IM y el permiso de la barrera se encuentra incluido.

•SOLICITUD DE INSPECCIÓN TÉCNICA

Se llevan a cabo frente a denuncias formuladas por los interesados directos en los casos de daños o perjuicios ocasionados a propiedades por problemas de humedad, sanitarios, estructurales o similares. No están contemplados problemas de medianería, los que deben dilucidarse por vía judicial. Tiene costo y se tramita únicamente en los centros comunales correspondientes.

Pasos a seguir:

- 1**-Se solicita y completa el formulario en el CCZ. **2**-Retirar recibo en el CCZ.
- 3**-Realizar el pago en la red de pagos descentralizados. **4**-Presentar constancia de pago en el CCZ. **5**-Presentar fotocopias de de identidad y recibos de contribución al día (en caso de ser propietario) y tributos domiciliarios (en caso de ser inquilino).



EDIFICACIONES

DENUNCIA DE OCUPACIÓN DE VEREDAS
Solicitar y completar formulario en el CCZ.

•DENUNCIA DE OBRA SIN PERMISO

Se denuncia en Contralor de la Edificación, 5to piso de la IM o en el CCZ.

•INSPECCIÓN TÉCNICA POR PROBLEMAS DE HUMEDADES, SANITARIOS, ESTRUCTURALES

La solicitud se efectúa ante el CCZ correspondiente a la ubicación de la finca perjudicada. Una vez iniciado el trámite, la oficina dispone realizar una inspección profesional para verificar la situación denunciada, procediéndose en adelante de acuerdo a lo dispuesto por Resolución 1017/01/3000 de fecha 28/09/01.

Dentro de lo posible, el funcionario técnico actuante trata de determinar las causas de la patología denunciada, pero la inspección solo es de carácter ocular, no se realizan cateos ni mediciones de ningún tipo.

Si en cambio surge que están seriamente afectadas las condiciones sanitarias o de habitabilidad de la edificación, la oficina procede a intimar al propietario de la finca perjudicante a solucionar el problema o efectuar pruebas técnicas tendientes a determinar el origen, otorgándole un plazo para ello. Vencido el plazo, se procede a una segunda inspección profesional para verificar el cumplimiento de lo intimado; en caso de omisión, pueden aplicarse sanciones.

•SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE CONTRIBUCIÓN INMOBILIARIA A JUBILADOS Y PENSIONISTAS

Se realiza todos los años en los meses de junio y julio en cualquier CCZ mediante declaración jurada y presentación del último recibo de cobro de pasividad.

Requisitos:

- 1-** Los ingresos sumados a los del cónyuge no pueden superar el importe equivalente a 5 salarios mínimos nacionales.
- 2-** El inmueble exonerado debe ser el único que posean (en todo el país) y estar destinado únicamente a casa habitación del jubilado o pensionista.
- 3-** El monto imponible de la propiedad no debe superar el tope establecido.

Documentación a presentar:

- 1-** Cédula de identidad.
- 2-** Documento que acredite la propiedad del inmueble, cuando es por primera vez. (Puede ser el título de propiedad, promesa, constancia notarial o constancia del Banco Hipotecario del Uruguay).
- 3-** Documento de pago de contribución inmobiliaria del año anterior.
- 4-** Recibo de ingresos por pasividad y otros conceptos, correspondientes al mes de enero del año en curso. En caso de renovación se solicitará el comprobante de solicitud del año anterior.



EXONERACIÓN DE CONTRIBUCIÓN INMOBILIARIA

•**DUPLICADO DE FACTURAS DE TRIBUTOS**

Con número de cuenta corriente y presencialmente en el CCZ o Municipio. Telefónicamente 1950 3000 . También se puede realizar por trámite web. en la página de la Intendencia, a través de Buzón ciudadano: https://montevideo.gub.uy/formularios/buzon_ciudadano.

•**SOLICITUD DE CAMBIO DE EMISIÓN DE NUEVO DOCUMENTO POR ERROR DE FACTURACIÓN O VENCIMIENTO**

Se puede realizar telefónicamente con el código de cuenta corriente o identificación según el tributo de que se trate.

Tel: 1950 3000 op. 2 También se puede realizar por trámite web. en la página de la Intendencia, a través de Buzón ciudadano: https://montevideo.gub.uy/formularios/buzon_ciudadano.

•**SOLICITUD DE INFORMES DE DEUDAS EN GENERAL**

Presentar código de Cuenta Corriente o identificación, según el tributo del que se trate en los Centros Comunales Zonales. (solamente para información).



FACTURAS Y DEUDAS

•**TEL:** 1950 3000.

Personalmente en el Municipio o en los CCZ.

•RECLAMO POR FALTA DE LIMPIEZA DE PAPELERAS EN ESPACIOS PÚBLICOS

Se puede realizar el trámite telefónicamente, por mail al municipioch@imm.gub.uy o dirigirse al CCZ correspondiente o Municipio.

•RECLAMO POR FALTA DE BARRIDO

Se puede efectuar el trámite telefónicamente al 1950 3000, o dirigirse al CCZ correspondiente o Municipio. (Para los residuos comerciales deben realizar la solicitud, los residuos no van en los contenedores).

•SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE PODA Y ESCOMBRO

Se puede realizar telefónicamente al 1950 3000 op. 3, en el CCZ o Municipio. Sólo se levanta lo que esté embolsado y no supere las 10 bolsas.

•SOLICITUD DE RECOLECCIÓN DE ARTÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA

Se puede realizar telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ o en el Municipio.

•DENUNCIA DE BASURAL EN LUGAR PÚBLICO

Puede efectuarse telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ o en el Municipio.

•DENUNCIA DE CONTENEDORES

Puede hacerse el reclamo al teléfono 1950 3000, al CCZ correspondiente, o al Municipio.

•SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE ANIMALES MUERTOS EN LA VÍA PÚBLICA

Realizar la solicitud personal o telefónicamente al 1950 3000, en el CCZ correspondiente o en el Municipio.



LIMPIEZA

•DENUNCIA DE TERRENOS O FINCAS ABANDONADAS CARENTES DE HIGIENE

Solicitar y completar el formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.

•DENUNCIA DE INSALUBRIDAD

Solicitar y completar el formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.

•LEVANTAMIENTO DE RESIDUOS VOLUMINOSOS

Se debe llamar al área operativa al 1950 7803 / 7818 / 7826. Deberá especificar nombre, teléfono, dirección y de qué voluminosos se trata.

•DENUNCIA DE EXISTENCIA DE BACHE

Presentar denuncia telefónicamente a través del 1950 3000, o personalmente en el CCZ correspondiente o en el Municipio.

•DENUNCIA DE FALTA DE MUROS O CERCOS EN TERRENOS BALDÍOS SOLICITAR

Completar y presentar formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.

•DENUNCIA DE RUIDOS MOLESTOS

La Intendencia solamente inspecciona ruidos de espectáculos públicos o maquinaria. Se consideran ruidos molestos aquellos cuyo volumen supere los 45 decibeles en el horario comprendido entre las 7:00h y las 22:00h, y los 39 decibeles entre las 22:00h y las 7:00h. Las denuncias pueden presentarse por escrito en el CCZ correspondiente o en el Municipio, o contactando telefónicamente a central de radio disponible las veinticuatro horas, a través del 29010006, en el momento en que los ruidos molestos se estén produciendo.

•DENUNCIA DE TRABAJOS SIN PERMISO EN LA VÍA PÚBLICA

Solicitar y completar formulario de denuncia en el CCZ correspondiente.

**VÍA PÚBLICA****•SOLICITUD DE PERMISO DE REALIZACIÓN DE EVENTO EN LA VÍA PÚBLICA**

Toda solicitud de permiso para uso de espacios públicos, se debe realizar mediante un mecanismo online (Ventanilla Única) que permite acelerar el proceso y evitar traslados, solicitudes o chequeos de información duplicada.

<https://formularios.montevideo.gub.uy/solicitud-de-eventos-en-espacios-publicos>

•SOLICITUD DE PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL

Se tramitan únicamente en los CCZ y solamente las partidas de Montevideo. Partidas de nacimiento, matrimonio y/o defunción.

Para el trámite de partidas, acudir con los siguientes datos:

1-Nombre completo.

2-Fecha.

Se expiden sólo a personas nacidas, casadas o fallecidas en el departamento de Montevideo: Partidas de nacimiento desde el año 1935 al 2012 Partidas de defunción desde el año 1935 al 2012 Partidas de matrimonio desde el año 1935 al 2014.

Solicitudes gratuitas para tramitación de la credencial cívica y las solicitadas por Defensoría de Oficio, estudios jurídicos, Comuna Mujer y toda persona carenciada que se encuentre amparada dentro de la resolución 955/08 y para ser presentadas frente a un organismo del estado. Se reciben solicitudes de partidas a través de correo electrónico. La entrega se realiza a través de la Administración Nacional de Correos.



PARTIDAS DE REGISTRO CIVIL

El pago se hará en cualquier red de cobranzas. En los correos electrónicos enviados se deben incluir los siguientes datos:

1-Nombre de la calle.

2-N° de puerta.

3-N° de apartamento.

La IM responderá al correo electrónico del solicitante en el siguiente día hábil. Figurará un link donde se visualizará una factura, la cual se deberá imprimir para su posterior pago en cualquiera de las redes de pago del Uruguay. La partida solicitada será expedida para su posterior despacho al correo en las 72 horas hábiles después de abonada la factura. El costo del trámite será el mismo que el habitual, más los gastos de envío de acuerdo a la tarifa de la Adm. Nacional de Correos y adicional por concepto de Servicio de Administración.

EQUIPOS DE TRABAJO ABIERTOS DEL MUNICIPIO CH

Equipo de Igualdad de Género

• equipodeigualdaddelmunicipioch@gmail.com

Equipo de Plan de Envejecimiento Activo

• maria.brit@imm.gub.uy

Red de Infancia y Adolescencia

• redinfanciach@gmail.com

Equipo de Salud y Bienestar Animal CH

• bienestar.animal.ch@imm.gub.uy

Comisión de Cultura y Diversidad

• cultura.diversidad.municipioch@imm.gub.uy

Comisión Juventud y Deporte CH

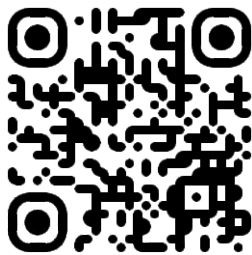
• juventud.deporte.municipioch@imm.gub.uy

Comisión de Medio Ambiente

• medioambiente.municipioch@imm.gub.uy

• equipomedioambientemunicipioch@gmail.com





Escanea el QR y
accede a nuestra WEB.

<https://municipioch.montevideo.gub.uy/>



#SOMOSCH